

PRIMĂRIA COMUNEI OTEȘANI
JUDEȚUL VÂLCEA
TEL/FAX :0250860676
E-mail : otesani@vl.e-adm.ro
CUI :2541533
Nr. 2024, din 18 aprilie 2023.

ANUNȚ

în conformitate cu prevederile art.617 alin.(2) și art.618 alin. (3) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ și ale art.39 alin. (1¹) și (2) din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMĂRIA COMUNEI OTEȘANI, județul VALCEA, cu sediul în Comuna Otesani, sat Otesani, județul Valcea, organizează concurs de recrutare, pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacanta, pe perioadă nedeterminată, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Otesani, după cum urmează:

1. Compartiment Urbanism-Situații de Urgență:

- 1 funcție publică de execuție, vacanta, de inspector, clasa I, gradul profesional debutant (cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență);

Condiții specifice de participare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice : 0 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

CONCURSUL SE ORGANIZEAZĂ LA SEDIUL PRIMĂRIEI COMUNEI OTEȘANI, JUDEȚUL VALCEA.

Condiții generale de participare la concurs:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Nota: Conform art.465 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, nu se solicită avizul psihologic prevăzut la lit.e).- (condiții generale de participare la concurs).

Probele stabilite pentru concurs. în temeiul art.618 alin.(10). din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, sunt următoarele:

- **Selecția dosarelor** de înscriere – în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, potrivit art.50 alin.(1). din H.G. nr.611/2018;
- **PROBA SCRISĂ** – se va susține în data de **23 mai 2023**, ora 10⁰⁰, Primăria Comunei Otesani-sala de sedinte-parter cladire;
- **INTERVIUL** – se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data sustinerii probei scrise.

Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul autorității sau instituției publice organizatoare, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici București și pe site-ul Primăriei Comunei Otesani, județul Vâlcea, respectiv în perioada 18.04.2023-08.05.2023, orele 16.00.

Acestea vor conține în mod obligatoriu:

a) **formularul de înscriere** prevăzut în anexa nr.3 la H.G. nr.611/2008 (respectiv anexa nr.4 la H.G. nr.761/2017 – actualizată prin raportarea la prevederile art.465 alin.(1) lit. i), j) și k) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

b) **curriculum vitae**, modelul comun european;

c) copia **actului de identitate**;

d) copii ale **diplomelor de studii**, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, după caz;

f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei, după caz;

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin proba suplimentară;

i) cazierul judiciar;

j) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică."

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau **însoțite de documentele originale**, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția actului de identitate, care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail otesani@vl.e-adm.ro.

Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor de înscriere, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților informații sau alte documente relevante, din categoria celor prevăzute la art. 49 din H.G. nr. 611/2008, pentru desfășurarea concursului.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Primirea dosarelor se va face la sediul Primăriei Comunei Otesani, județul Valcea, persoana de contact: secretar general Bondoc Elena Eliodora.

Alte date de contact:

- telefon fix instituție 0250860676 sau telefon mobil persoană contact 0769783904;
- e-mail otesani@vl.e-adm.ro, pagina de internet www.otesani.ro
- adresa de corespondență: Primăria Comunei Otesani, sat Otesani, județul Valcea, cod postal 247455.



**SECRETAR GENERAL,
ELENA-ELIODORA BONDOC.**

Bibliografie și tematică

pentru funcția publică de execuție, vacanta, pe perioada nedeterminată, de Inspector, clasa I, gradul profesional debutant (cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență), în cadrul Compartimentului Urbanism-Situații de Urgență.

1. Constituția României, republicată.

cu tematică : *Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale ale cetățenilor*

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematică : *Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare. Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.*

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematică : *Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;*

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematică : *Statutul funcționarilor publici. Funcția publică și funcționarul public.*

5. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu completările și modificările ulterioare;

cu tematică : *Integral.*

6. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu completările și modificările ulterioare;

cu tematică : *Integral.*

7. Ordinul nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, cu completările și modificările ulterioare;

cu tematică : *Integral.*

8. Legea nr. 481/2004, republicată privind protecția civilă;

cu tematică : *Integral.*

9. Ordinul nr. 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență.

cu tematică : *Integral.*

Nota : Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

PRIMAR,
MIRCEA OPRISOR.



Atributiile prevazute in fisa postului aferenta

functiei publice de executie, vacanta, pe perioada nedeterminata, de Inspector, clasa I, gradul profesional debutant (cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență), în cadrul Compartimentului Urbanism-Situații de Urgență.



-planifică și desfășoară, controale, verificări și alte activități de prevenire privind modul de aplicare a prevederilor legale și stabilește măsurile necesare pentru creșterea nivelului de securitate al cetățenilor și bunurilor;

-desfășoară activități de informare publică pentru cunoașterea de către cetățeni a tipurilor de risc specifice sectorului de competență, măsurilor de prevenire, precum și a conduitei de urmat pe timpul situațiilor de urgență;

-participă la elaborarea reglementărilor specifice sectorului de competență în domeniul prevenirii și intervenției în situații de urgență;

-monitorizează și evaluează tipurile de risc;

-participă la elaborarea și derularea programelor pentru pregătirea personalului propriu, precum și a populației;

-controlează și îndrumă în domeniul apărării împotriva incendiilor și protecției civile operatorii economici/instituțiile și structurile subordonate consiliului local;

-participă la identificarea resurselor umane și materialelor disponibile pentru răspuns în situații de urgență și ține evidența acestora;

-stabilește concepția de intervenție și elaborează/ coordonează elaborarea documentelor operative de răspuns;

-planifică și desfășoară exerciții, aplicații și alte activități de pregătire, pentru verificarea viabilității documentelor operative;

-organizează evidența privind intervențiile, analizează periodic situația operativă și valorifică rezultatele;

-participă la cercetarea cauzelor de incendiu, a condițiilor și împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor și dezastrelor;

-constată prin personalul desemnat, încălcarea dispozițiilor legale din domeniul de competență;

-asigură informarea organelor competente privind acțiunile desfășurate;

-desfășoară activități privind soluționarea petițiilor în domeniul specific pentru identificarea și evaluarea tipurilor de risc specifice sectorului de competență, precum și pentru stabilirea măsurilor în domeniul prevenirii și intervenției, participă împreună cu consiliul local la întocmirea „Planului de analiză și acoperire al riscurilor” în sectorul de competență, pe baza schemei cu riscurile teritoriale întocmită de Inspectoratul pentru Situații de Urgență al județului Valcea.

-supravegherea unor activități cu public numeros de natură religioasă, cultural-sportivă sau distractivă, sărbători tradiționale și altele;

-cunoașterea nemijlocită a gradului real de protecție asigurat în instituții și adoptarea celor mai corespunzătoare măsuri pentru îmbunătățirea acestuia.

-intocmește situația cu mijloacele, aparatura, utilajele și instalațiile din localitate care pot fi folosite în situații de urgență pe care o actualizează permanent;

-participă la instructaje, schimburi de experiență, cursuri de pregătire profesională, organizate de serviciile profesionale pentru situații de urgență;

-execută atribuțiile prevăzute în regulamentele și instrucțiunile pe linia protecției civile, prevenirii și stingerii incendiilor;

-asigură arhivarea documentelor din acest domeniu de activitate și predarea anuală la arhiva primăriei;

- alte atribuții în domeniu prevăzute de legile în vigoare.

PRIMĂR,
MIRCEA OPRISOR.

